

Résumé des procédures concernant les conventions de stage

M1 et M2 PEF – M2 Sciences Cognitives

Une convention de stage est un contrat tripartite entre l'étudiant, l'université et la structure d'accueil. Elle permet de s'assurer du cadre et de convenir des modalités de déroulement du stage (heures et jours de présence, rémunération... etc).

En France, un stage doit obligatoirement être rémunéré à partir de 308 heures, avec une gratification minimale de 4.05 euros par heure.

Un stage ne peut excéder 924 heures dans une même structure.

Enseignant.e référent.e = Tuteur/Tutrice Universitaire :

Pour le M1 PEF : l'enseignant qui encadre le mémoire

Pour le M2 PEF : Marion Griot pour les stages professionnels

Pour le M2 SCFA : Gaën Plancher

Pour le M2 NNC : Hanna Chainay

Pour le M2 IHM : Soit Emanuelle Reynaud, soit Jordan Navarro.

Le directeur académique du Rhône, pour les stages s'effectuant dans les CIO, les écoles, le DSDEN n'est plus Philippe Carrière, mais Jérôme Bourne Branchu. Il doit être signataire de la convention de stage au niveau de l'organisme d'accueil.

Procédure :

Une fois votre projet de stage trouvé et **validé par votre enseignant référent**, il vous faut:

1- Saisir votre convention sur **Pstage**. Attention à renseigner « stage obligatoire », un stage volontaire n'est pas pris en compte pour la validation du master. Celui-ci sera géré par le Pôle Stage ou COSIE. Une convention de stage volontaire est invisible pour les gestionnaires de scolarité.

2- Envoyer un **mail** au secrétariat afin que la convention soit vérifiée et validée (nous ne sommes pas notifiés automatiquement). Joindre la preuve de **validation de projet de stage** par votre enseignant référent (transfert, capture d'écran du mail...).

-Envoyer également votre attestation de **responsabilité civile au secrétariat** (qui doit vous couvrir sur la durée du stage). La convention ne sera pas signée par l'Institut de Psychologie sans ce document.

3- Une fois la convention validée, la version pdf devient accessible à l'onglet impression en retournant sur Pstage. Il vous faut la télécharger et réunir les **signatures**. Les **signatures électroniques** sur le pdf sont acceptées, les scans/photos des impressions sont fortement déconseillés en raison de la mauvaise qualité du document final.

4- L'étudiant signe la convention, fait signer son tuteur universitaire et fait ensuite signer sa structure d'accueil. Il imprime ensuite la convention en **3 exemplaires** (si les signatures précédentes étaient électroniques, sinon il l'aura déjà imprimée en 3 exemplaires) et les donne au secrétariat pour que l'on s'occupe de la signature de la directrice de l'Institut de Psychologie. Exceptionnellement, si la situation géographique le justifie : envoyer le pdf au secrétariat qui imprimera la convention en 1 seul exemplaire et vous renverra un scan signé.

-si la structure d'accueil exige de signer en premier : transmettre la convention au secrétariat signée seulement par l'étudiant et l'enseignant référent, préciser la volonté de la structure d'accueil.

-Si le stage a lieu dans un **laboratoire Lyon 2**: l'étudiant doit signer la convention et la faire signer par ses tuteurs universitaire et professionnel. Puis la transmettre au secrétariat pour la suite des signatures. Elle devra également être signée par la présidence (à l'encart signataire), et les délais pour obtenir cette signature peuvent être longs (compter en semaines ou plus).

-Au final, un exemplaire est conservé par l'étudiant, un autre par la structure, et un dernier par le secrétariat.

Attention à ces points :

-Pensez à laisser assez de temps avant le début du stage pour obtenir toutes les signatures. Un stage ne doit pas commencer si la convention n'a pas été signée par tous les partis, car vous n'êtes pas couvert. Idéalement, compter **au moins deux semaines**, si ce n'est plus. Le délai pour obtenir les signatures, au niveau de l'Institut de Psychologie (particulièrement en période de vacances), et parfois dans certaines structures peut être assez long.

-le nombre d'heures total indiqué doit être concordant avec le nombre d'heures que l'on trouve lorsque l'on multiplie le nombre de semaines par le nombre d'heures hebdomadaires.

Vous pouvez indiquer des périodes d'interruption à l'encart adapté et aussi à l'encart « commentaire sur le temps de travail » s'il y en a plus d'une.

Si le stage n'a pas lieu pendant les vacances de Noël, de Pâques, etc, il faut aussi l'indiquer.

Vous pouvez vous aider en remplissant le calendrier sous format excel qui se trouve sur le panneau d'affichage. Celui-ci calcule automatiquement les heures. Le nombre d'heures total du fichier excel doit correspondre à celui de Pstage. Les dates de début et de fin doivent aussi correspondre.

Envoyez ce calendrier au secrétariat par mail si vous sentez que cela est utile pour mieux comprendre votre convention.

-Si des **modifications** doivent être apportées après que la convention ait été signée, il faut réaliser un **avenant**, qui devra également être validé et signé en respectant le même circuit de signatures.

Attention, dans le cas d'un **avenant de prolongation** : si le nombre d'heures total excède 308 heures, le stage doit devenir rémunéré sur son entièreté.

-Si la convention a été validée il y a peu de temps et qu'elle n'est pas encore signée, il est plus simple de demander qu'elle soit invalidée afin de pouvoir revenir la modifier. Ne pas créer une deuxième convention en parallèle.

-Pour les **stages à l'étranger** : sur la page d'accueil de Pstage, il y a un résumé d'autres procédures ou conseils à suivre (bourse de mobilité, protection sociale...). Les stages à l'étranger suivent la législation du pays d'accueil, aussi il est possible qu'un stage excédant 308 heures ne soit pas rémunéré si ce n'est pas prévu dans leur réglementation.

Enfin : la convention de stage est un document important qu'il vaut mieux conserver. Cependant, s'il atteste qu'un projet de stage a été entamé, il n'atteste pas que le stage a effectivement bien été réalisé. Pour cela, il y a le document « **Attestation de fin de stage** », téléchargeable à l'onglet impression de Pstage, à faire signer, et à conserver.